

# 2023年度 政治外交史I 講義レジュメ

- 序 講義ガイダンス…2
- 第1章 日本政治外交史序説…12
- 第2章 ペリー來航と幕藩体制の崩潰…18
- 第3章 近代國家の建設・華夷秩序の解體…25
- 第4章 大陸進出・國際舞臺への登場…37
- 第5章 世界戦争と「新世界秩序」への對應…55
- 第6章 國際協調・政黨政治の光と闇…66
- 第7章 「昭和の戦争」と大日本帝國の崩潰…75
- 結 「政治外交史」を學ぶ意味…96

※ 本科目の擔當者は、舊漢字（いはゆる『康熙字典體』）と舊假名遣（歴史的假名遣）の使用者です。レジュメやウェブサイトもこれらで記述しますが、他人に強制はしません。みなさんはメールやレポートを「常用漢字體・現代假名づかい」で書いて大丈夫です。



# 序 講義ガイダンス：講義の方法・内容・目的

## 1. 自己紹介

- ◇ 氏 名 伊藤 信哉<sup>しんや</sup>→経歴などは <http://sito.jp/profile> を参照
  - ◇ 研究室 記念館（図書館）5階南側
  - ◇ オフィスアワー 水曜2限（10:30—11:45）  
※事前予約制。また「オンライン面談」にも対応可能です。
  - ◇ 講義用ウェブサイト（更新情報）<http://sito.jp/sg>
  - ◇ メールアドレス [sito@matsudai.org](mailto:sito@matsudai.org)（教員への連絡・問合せ用）  
[sgreport@matsudai.org](mailto:sgreport@matsudai.org)（課題レポート提出・再提出用）
- ※ 私にメールを送るときは、講義用ウェブサイト（更新情報）のページの冒頭で紹介する「大学教員へのメールの書き方」を参照してからにしてください。

## 2. みなさんが最初にすべきこと

- ◇ PDF ファイルを編集する専用ソフト（Adobe Acrobat Reader など）をパソコンにインストールしたうえで「既定のアプリ」に設定してください。→別紙A
  - ◇ 受講生専用ページに登録し、パスワードを取得してください。→別紙B
  - ◇ 受講生専用ページに平常点を公開しますが、そのさい「受講番号」を使ひますので、自分の受講番号を「計算」してください→別紙C
- ※ 別紙3のなかに「X」といふ記号が出てきますが、この科目においてはX = とします。
- ◇ **SGML**といふメイリングリスト（ML）を開設し、講義関係の連絡はこちらを通じて行ひます。かならず読むやうにしてください（みなさんの松大アカウント〔152xxxxx@g.matsuyama-u.ac.jp など〕はすでに登録済みです）。なほ皆さんの方からMLに投稿はできませんので、質問などは松大 UNIPA の「授業Q&A」に書き込むか、直接 [sito@matsudai.org](mailto:sito@matsudai.org) にメールしてください。

### 3. 講義案内

#### (1)講義の形式：オンデマンド技術を活用した反轉授業

※ 反轉授業とは「従来教室の中でおこなわれていた授業学習と、演習や課題など宿題として課される授業外学習とを入れ替えた教授学習の様式」のことです（溝上慎一「反轉授業とは」[http://smizok.net/education/subpages/a00029\(flipped\).html](http://smizok.net/education/subpages/a00029(flipped).html)）

- ①教員は次ページの「豫習映像公開」の日までに、講義ビデオを録畫し公開します。受講生のみなさんは、都合のよい時間にそちらを視聽してください。
  - ◇ 講義ビデオは1回90分前後で、YouTube から視聽できます。
  - ◇ 視聽には Google (YouTube) に松大アカウントでログインする必要があります。また履修登録をした学生以外のアカウントでは見られません。
  - ◇ YouTube にビデオを公開したあと、みなさんの学内メールに [SGML: (数字)] から始まる件名のメールを送ります。そこに書かれた URL にアクセスしてください。
  - ◇ **ビデオのなかで「暗証番號」を（複数回）言ひますので、それらを洩れなく書き留めてください。それら（を合計した數）が、あとで必要になります。**
  
- ②ビデオを視聽する前に「受講生専用ページ」から「配布物」と「板書データ」をダウンロードし、それらを参照しながら講義ビデオを視聽してください。
  - ◇ 「配布物」は講義で使用するプリント類（書き込みをする前のもの）です。また「板書データ」は、講義のなかで教員がいろいろ書き込んだあとのプリントと、板書代りのメモです。両者を見比べ、必要なものを印刷してください。
  - ◇ 「配布物」に含まれる講義レジュメは、受講生専用ページの「3. 講義レジュメ」に掲載されてゐるものと同じです。
  
- ③ビデオを視聽するのが難しい学生は「受講生専用ページ」から「講義音聲」をダウンロードしてください。
  - ◇ 内容は Youtube の「豫習映像」から、音聲だけ抜き出したものです。
  - ◇ 音聲のみのためファイルサイズが軽くなつてます（100MB 前後）。「板書データ」を見ながらそちらを聴けば、講義は概ね理解できるはずです。

【講義ガイダンス】		4/12 (水) 8:30ー	
回数	豫習映像公開	レポート提出期限(必着)	質疑応答日(8:30-10:00)
1	4/6(木)	4/13(木)21:00	4/19(水)
2	4/8(金)	4/18(火)16:00	
3	4/11(月)	4/24(月)17:30	4/26(水)
4	4/14(金)	5/8(月)17:30	5/10(水)
5	4/21(金)	5/15(月)17:30	5/17(水)
6	4/28(金)	5/22(月)17:30	5/24(水)
7	5/5(金)	5/29(月)17:30	5/31(水)
8	5/12(金)	6/5(月)17:30	6/7(水)
9	5/19(金)	6/12(月)17:30	6/14(水)
10	5/26(金)	6/19(月)17:30	6/21(水)
11	6/2(金)	6/26(月)17:30	6/28(水)
12	6/9(金)	7/3(月)17:30	7/5(水)
13	6/16(金)	7/10(月)17:30	7/12(水)
14	6/23(金)	7/17(月)17:30	7/19(水)
15	6/30(金)	7/24(月)17:30	7/26(水)
回数	豫習映像公開	レポート提出期限(必着)	質疑応答日(8:30-10:00)
16	9/8(金)	9/25(月)17:30	9/27(水)
17	9/15(金)	10/2(月)17:30	10/4(水)
18	9/22(金)	10/9(月)17:30	10/11(水)
19	9/29(金)	10/16(月)17:30	10/18(水)
20	10/6(金)	10/23(月)17:30	10/25(水)
21	10/13(金)	10/30(月)17:30	11/1(水)
22	10/20(金)	11/6(月)17:30	11/8(水)
23	10/27(金)	11/13(月)17:30	11/15(水)
24	11/3(金)	11/20(月)17:30	11/22(水)
25	11/10(金)	11/27(月)17:30	11/29(水)
26	11/17(金)	12/4(月)17:30	12/6(水)
27	11/24(金)	12/11(月)17:30	12/13(水)
28	12/1(金)	12/18(月)17:30	12/20(水)
29	12/8(金)	1/8(月)17:30	1/10(水)
30	12/15(金)	1/29(月)17:30	1/24(水)

④講義を視聴し終つたら「受講生専用ページ」から「確認テスト」と「課題レポート」をダウンロードしてください。

- ◇ **確認テストは、講義内容の理解度をチェックするものです。**文章が「誤り」と思ふときは「どこがどう間違つてゐるか」まで指摘できるやうにしてください。
- ◇ 解答は Google Form で送ってください (URL は確認テストの最後にあります)。
- ◇ Google Form に解答し、[送信] ボタンを押すと、画面に「暗証番号」が出ます。この数字をレポートで使用しますので、必ずメモしてください。
- ◇ 確認テストは 1 回しか解答できません。暗証番号もいちどしか表示されませんので、じゆうぶん氣をつけてください。
- ◇ 「課題レポート」は授業に対する質問・感想とレポートです。この科目では、課題レポートに基いて平常点を算出します。
- ◇ 課題レポートは PDF 用の専用ソフトウェア (Acrobat Reader など) で作成してください。Web ブラウザ (Chrome や Edge) を使用すると、入力や保存がうまくできない場合があります (詳しくは別紙 A・別紙 B を参照のこと)。

⑤「課題レポート」は、以下のルールに従つて提出 (送信) してください。

- ◇ 1. の「講義に対する質問や感想、提案」などは、自由に記述してください。否定的な内容でも成績には影響しません。書くことがなければ空欄で構ひません。
- ◇ 2. の「暗証番号」は「ビデオの中で (複数回) 言つたものの合計」と「確認テストの最後に表示されたもの」を足した数となります。これが正しくないと、レポートは受理できません (次の論述問題に解答しても 0 点となります)。

◇ 3. の論述問題の解答は任意ですが 800 字以上 (概ね点線まで) 書いてください。

※ レポートの本文を <http://sito.jp/home/education/format.docx> からダウンロードした原稿用紙に張りつけて、2 枚目の最終行まで届いたとき「800 字」と判断します。

◇ 書き終つたらファイル名を下記のルールにしたがつて変更し、パソコンに保存してください (送信したレポートが消失する可能性に備へ、必ずバックアップを残してください)。ファイル名はすべて半角とし、空白を挟んでもいけません。

★暗証番号のみ解答した場合: 「(学籍番号)SG(講義回数).pdf」とする。

★論述問題にも解答した場合: 冒頭に半角英数字で「A」を追加してください。

正しい例: 15229999SG1.pdf または A15229999SG1.pdf

誤つた例: 15209999 sg 1.pdf / A15209999SG01.pdf

- ◇ メールの件名は下記の通りとします。
  - ★暗証番号のみ解答の場合：「(学籍番号) SG (回数) レポート」としてください。このときも「英数字はすべて半角」とし、また科目名 (SG) の前後などに空白は入れないでください。正しい例：15209999SG1レポート
  - ★論述問題にも解答した場合：冒頭に半角英数字で「A」を追加してください。正しい例：A15209999SG1レポート
- ◇ メール本文には何も書かなくて大丈夫ですが、ファイルを添付するのを忘れずに。
- ◇ レポートは学内メール（松山大学 Gmail）から、提出期限までに sgreport@matsudai.org あてに送信してください。メールが締切時刻までに教員のところに着信しないと無効ですから、余裕をみて送信してください。
- ◇ 提出したメールが教員のところに着信すると「政治外交史Iの課題レポートを受信しました（受理ではありません）」といふ件名のメールが自動返信されます。これがレポートを提出した証拠ですので、廃棄せず保管しておいてください。

⑥教員は、提出されたレポートを整理して「課題レポートの受理状況」を更新します。

- ◇ 以下のレポートについては受理しません。
  - ア) 提出先（メールの宛先）が間違つてゐる
  - イ) メールの件名が、所定のルールに則してゐない
  - ウ) 添付ファイル名が、所定のルールに則してゐない
  - エ) レポートに学籍番号や氏名が正しく書かれてゐない（無記名である）
  - オ) ひらがなやローマ字だけで書かれてゐる（漢字が使はれてゐない）
  - カ) 提出期限よりあとに到着した
  - キ) 暗証番号が間違つてゐる
  - ク) 論述の解答に、他人の文章を剽竊したものが含まれる→直ちに F 判定
- ◇ 以下のレポートは受理しますが、論述部分の点数を 0 点とします。
  - ケ) 論述の字数が足りない（800 字未満）
  - コ) 論述の内容が課題とは無関係である
  - サ) その他、教員が不適切と判断したもの
- ◇ これらの条件については、教員側が気づかず、いちど正式に受理したものでも、発覚したい受理を取消すか、論述部分の点数を 0 点とします。その場合、当該の学生には（学内メールで）個別に連絡します。



- ◇ ク) については、寫した學生だけでなく、寫させた學生も同じ扱ひとします (どちらが寫させたのか、教員には判断できないため)。また書籍やインターネットからの (引用のルールを無視した) コピペも「他人の文章の剽竊」に當ります。
  - ◇ 更新した受理状況は、「受講生専用ページ」の「課題レポートの受理状況」で公開します。公開と同時に SGML に情報を流しますので、受講生専用ページにアクセスし、レポートがきちんと受理されてゐるか、自分でチェックしてください。
  - ◇ レポートを送信したにもかかわらず、受理状況に記載がない、または点数が違つてゐる場合は、教員にメールで問合せてください。宛先は [sito@matsudai.org](mailto:sito@matsudai.org) です。問合せ (異議申立て) の期限は、受理状況が更新されてから3日後の 17:30 (必着) とします (例: 土曜日の 14:30 に更新された場合、翌週火曜日の 17:30 まで)。
  - ◇ 問合せの結果、訂正や再提出を認める場合もありますので、不審な点があるときは、かならず連絡をください。上記の期限までに再提出/問合せがなければ、その時点で確定となり、以後は修正できません。
- ⑦「質疑應答日」は水曜1限です。學生のみなさんは3つの方法でアクセスできます。
- ◇ 対面: 体調に不安があるときは、この方式は選擇しないでください。
  - ◇ オンライン受講: Youtube で、上記の対面形式の講義をライブ配信します。  
URL (毎回變ります) は事前に SGML で告知します。時間になったら松大アカウントで、その URL にアクセスしてください。
  - ◇ オンデマンド受講: 上記のネット配信は、すぐに録畫として Youtube にアップロードします (URL はオンラインのものと同じです)。なんらかの事情で、リアルタイムで受講できなかつた人は、あとでそちらを見てください。
  - ◇ どの方式を選んでも、成績には影響しません。いずれの方法で受講するかは、みなさんの判断に任せます。対面以外をえらぶ場合も、とくに連絡は要りません。
  - ◇ 質疑應答では、課題レポートに書かれた質問や感想、提案などに答へるほか、確認テストのうち誤答の多かつたものについて補足説明をし、さらに課題レポートのうち、いくつか重要なものをとりあげて添削します。
  - ◇ 質疑應答の内容について、疑問や意見があるときは、後述の LINE チャットにリアルタイムで投稿するか、つぎに提出する「課題レポート」に書いてください。

- ◇ 対面またはオンラインで受講するひとは、あらかじめ LINE のオープンチャット「政治外交史講義用チャット」に登録してください（登録は任意です）。質問や意見、あるいは通信障害（こちらの音声が聞えないなど）の連絡は、こちらに投稿してください。ただし教員が反応するとはかぎりません（講義自體がとても忙しいので、對應できない可能性も高いです）。
- ◇ 登録はレジユメの表紙に印刷された QR コードでしてください。そのさいニックネームを自由につけてください（本名での登録は薦めません）。また参加コードを求められますので、半角數字で「      」と入れてください。
- ◇ 繰返しになりますが、質疑應答を休んでも成績には影響しません（そもそも出席自體をとりません）。しかし、事情があつて缺席した場合も、質疑應答の録畫を後から見てみることを前提に、講義は進めます。またレポートの書き方などは、實際の添削作業をみて勉強しないと、いつまでも上達しません。自分自身の今後のためにも、力を入れて取組むことを強く勧めます。

## (2)休講と補講

休講・補講とも、現時点では豫定してゐません。急な事情で質疑應答を休むときは、學内ポータル・ウェブサイトの「更新情報」欄・SGML を通じて告知します。

## (3)過去の受講者數

2021年度は22名、22年度は39名が履修しました。

## (4)講義の内容

この講義は、以下の2つの内容からなります。

- ①近代以降の日本の政治と外交の歴史のうち、前半部分（1853—1941年）の概觀（全體像の把握）
- ②日々發生する、日本の政治や外交に關する問題（時事問題）の分析と評價



## (5)使用する教材

- ①については、教員がレジюмеを作成します。レジюмеは「受講生専用ページ」で公開するほか、印刷したものを教務課でも配布します。
- ②については、もつぱら口頭で説明します。豫習映像の収録から、みなさんが視聴するまでの時間差がありますので、その部分は各自で埋合せてください。
- ③講義内容に関する参考書として、さしあたり以下を紹介します。その他の参考書も、講義のなかで随時紹介します。
  - a.『ハンドブック近代日本外交史』ミネルヴァ書房、2016年。
  - b.『昭和史講義』1ー3、ちくま新書、2015ー17年。
  - c.『大正史講義』ちくま新書、2021年。
  - d.『明治史講義』【人物篇】【テーマ篇】、ちくま新書、2018年。
  - e. 升味準之輔『日本政治史』全4巻、東京大學出版會、1988年。
  - f. 細谷千博『日本外交の軌跡』NHK出版、1993年。
- ④レポート作成の参考書として下記を紹介します。なるべく購入し、手元に置いて熟讀してください（社會人になつてからも役に立つはずです）。

倉島保美『論理が傳わる世界標準の「書く技術」：「パラグラフ・ライティング」入門』講談社ブルーバックス、2012年。（ISBN 9784062577939:1078圓）。

配布するレジюмеや板書データは、自分のパソコンにダウンロードし、ディスプレイで見ただけでもよいですが、印刷して直接メモなどを書き込んだ方が、みなさんにとって勉強になると思ひます。

## (6)講義の到達目標

次の2點を講義の到達目標とし、成績評價もこれによります。

- ①近現代の日本の政治外交史に関する基礎知識を習得すること。
- ②それらに対する考へ方について、自分の言葉（文章）で説明できるやうになること。

## 4. 成績評価の方法

### (1)平常点 (56点満点)

- ◇ 課題レポートが1回受理されるごとに1ー2点を付与します。
- ◇ 正しい暗証番号が記入されていれば1点を与えます。
- ◇ 前項に加えて、論述問題にも適切に答へていれば、さらに1点を与えます。
- ◇ 論述内容そのものは評価しません。つまり、800字以上書かれ、かつ課題と無関係な内容でなければ、すべて同じ点数を与えます。
- ◇ 第1回目のレポートは「練習問題」とし、点数はつけません。第2回ー第29回のレポート（全28回）の受理状況に対して、平常点をつけることにします。

### (2)試験点 (60点満点)

- ◇ 第30回の課題レポートを「最終レポート」と位置づけ、60点満点で評価します。
- ◇ 内訳は形式点を30点、内容点を30点とし、採点は3点刻みとします。

### (3)単位認定の条件と点数調整

- ◇ 単位認定の条件は、平常点が28点以上あることと、第30回目のレポートが受理されることです。
- ◇ ただし論述の解答について「他人の文章を剽竊したと判断されるもの」を一回でも提出した学生は、その時点でF判定とします（異議申立ては認めず）。
- ◇ 平常点と試験点がともに高く、合計100点を超えたときは、最終成績は100点に圧縮されます。この例外を除き、平常点と試験点を合計した数字が、そのまま皆さんの成績点となります。

## 5. その他の注意事項

- ① SGML のメールは必ず読み、その指示に従ってください。また教員のウェブサイト（受講生専用ページと更新情報 <http://sito.jp/sg>）は、定期的にチェックしてください。この2点を前提として、講義を進めます。
- ② 講義に対する要望や質問は、ア) 課題レポートの「感想・質問・提案」欄に書く、イ) 松大 UNIPA の「授業 Q & A」に入力する、ウ) 質疑応答に出席する、エ) オフィスアワーを利用する等の方法があります。豫習映像をみて疑問や意見がある人は、これらのしぐみを積極的に活用してください。
- ③ 大學公式の Moodle はいつさい使ひません。受講生への連絡およびやりとりは「SGML を中心とした学内メール」「松大 UNIPA の授業 Q&A」「教員のウェブサイト（更新情報欄と受講生専用ページ）」を通じて行ひます（補助的に「学内ポータルの掲示板」を使ふ場合もあります）。
- ④ **課題レポートの論述問題はパラグラフ・ライティングの形式で書いてください。**  
その要點は、下記の通りです。
  - a. 必ず總論（結論＋全體のエッセンス）から書く
  - b. パラグラフ（≡ 段落）單位で書く。總論以外の 1 パラグラフは4—8文（200—400字）で構成し、1パラグラフ＝1トピック（言ひたいことは1つ）とする
  - c. 各パラグラフは「トピック・センテンス（要約文）」→「サポーティング・センテンス（補足文）」→「コンクルーディング・センテンス」の順序で書く
  - d. パラグラフを的確につなぎ、論理展開（アウトライン）を明確にする
  - e. 情報は必ず「重要なもの」「既知のもの」から示す

※ これらは、法學部の1年生全員が受講した「政治學入門」で説明済みですが、履修してゐない學生（他學部生）にも、あらためて書き方を指導しますので、がんばつて身につけてください。